

BAB III

GAMBARAN UMUM BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG PADANG PANJANG

A. Sejarah Berdirinya Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Panjang

Nilai-nilai perusahaan yang menjunjung tinggi kemanusiaan dan integritas telah tertanam kuat pada segenap insan Bank Syariah Mandiri (BSM) sejak awal pendiriannya. Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter tahun 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak juli 1997, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk dipangggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali didunia usaha.¹

Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan menstrukturisasikan dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonsia. Salah satu bank konvevsional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP), PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis. BSB

¹ Bank Syariah Mandiri, Buku Panduan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang (KC) Padang Panjang

berusaha untuk keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya merger dengan beberapa bank lain serta mengundang investor asing.

Pada saat bersamaan pemerintah melakukan penggabungan (marger) empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Axim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sebagai pemilik mayoritas baru BSB. Sebagai tindak lanjut dari keputusan marger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk tim pengembangan perbankan syariah.²

Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas di berlakukanya UU No. 10 Tahun 1998 yang memberikan peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (*dual banking sistem*). Tim pengembangan perbankan syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvevsional menjadi bank syariah.

Oleh karena itu, tim pengembangan perbankan syariah segera mempersiapkan sistem dan imfrastrukturnya, sehingga kegitan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum

² *Ibid*

dalam Akta Notaris: Sutjibto, SH, No. 23 tanggal 8 September 1999. Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24 KEP. BI/1999, 25 Oktober 1999. Selanjutnya melalui Surat Keputusan Deputy Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri. Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak senin tanggal 25 rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999.³

PT Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme nilai-nilai usaha rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.

Seiring dengan perkembangan Bank Syariah Mandiri maka diwilayah Sumatera Barat juga didirikan Bank Syariah Mandiri (BSM), tepatnya dikota Bukittinggi pada tahun 2004. Makin lama Bank Syariah Mandiri (BSM) mulai berkembang diwilayah Sumatera Barat membuat Bank Syariah Mandiri (BSM) mengembangkan diri dengan membuat kantor kas dan kantor cabang pembantu didaerah Bukittinggi dan sekitarnya. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang

³*Ibid*

Padang Panjang pada mulanya berstatus sebagai kantor kas yang didirikan pada tanggal 4 Agustus 2009 sebagai salah satu langkah dalam mengembangkan Perbankan Syariah.⁴

Pada awalnya keberadaan BSM di kota Padang Panjang masih kurang mendapat perhatian dari masyarakat terutama para pengusaha. Setelah dilakukan berbagai aktivitas yang berhubungan dengan faktor eksternal dari pengembangan Bank Syariah Mandiri seperti sosialisasi dan pengenalan kepada masyarakat tentang sistem perbankan syariah serta program penyaluran dana, maka masyarakat mulai tertarik dan berminat untuk bekerjasama dengan BSM untuk meningkatkan usahanya.

Disebabkan faktor diatas maka kantor kas BSM Padang Panjang yang belum berumur sampai satu (1) tahun tepatnya pada bulan juni 2010 berganti status menjadi Kantor Cabang (KC). Perkembangan yang dicapai oleh Bank Syariah Mandiri KC Padang Panjang dari tahun ke tahun sangat bagus dan menjanjikan untuk dijadikan sebagai mitra usaha. Sehingga banyak nasabah yang tertarik hati untuk memilih bekerjasama dengan Bank Syariah Mandiri KC Padang Panjang. Hal ini menunjukkan bahwa Bank Syariah Mandiri KC Padang Panjang dinilai mampu menyiarkan Perbankan Syariah dikalangan masyarakat Padang Panjang khususnya.

⁴ *Ibid*

B. Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri

1. Visi

Adapun visi dari Bank Syariah Mandiri adalah “Menjadi Bank Syariah Terpercaya pilihan mitra usaha”.⁵

2. Misi

Misi dari Bank Syariah Mandiri adalah sebagai berikut:

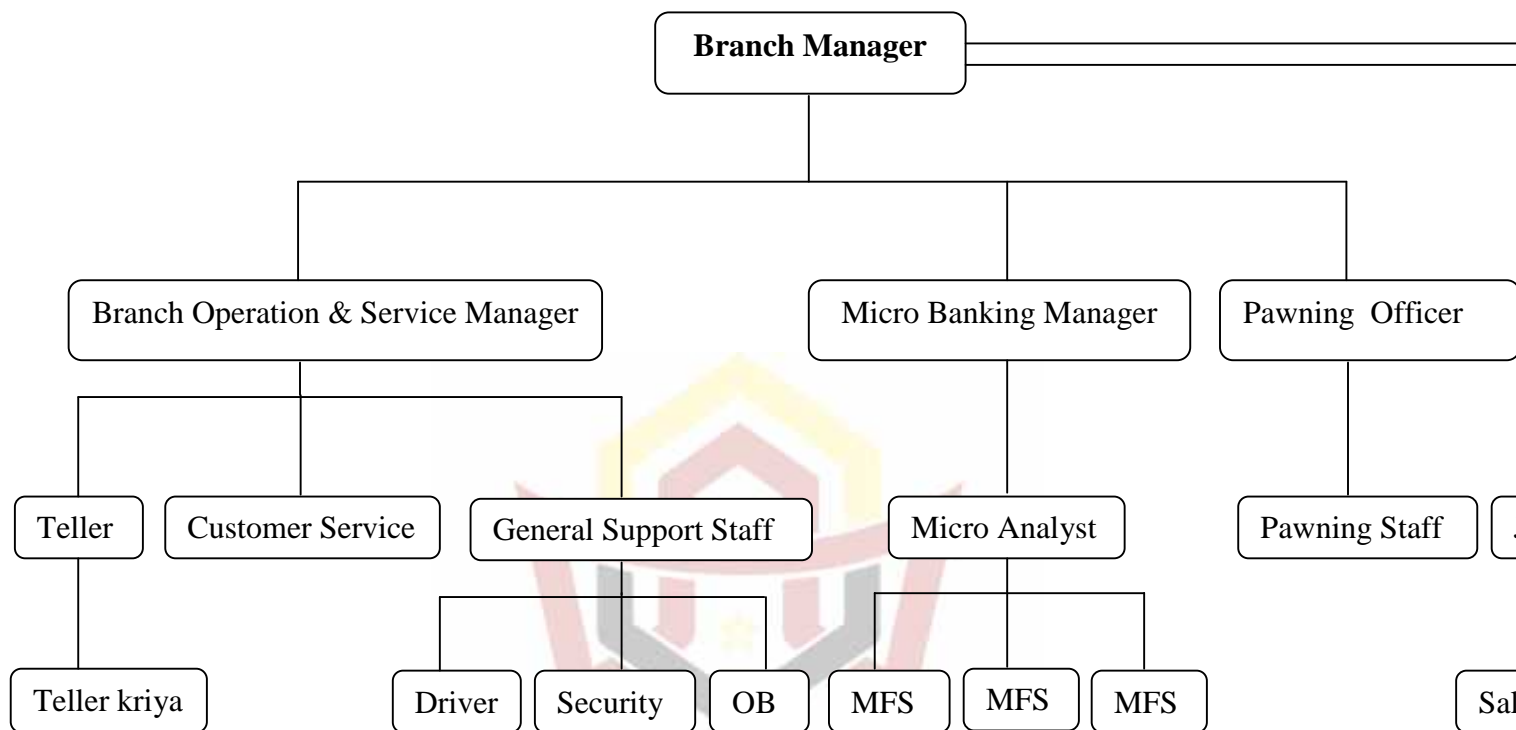
- a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan yang berkesinambungan.
- b. Mengutamakan penghimpunan dana *consumer* dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM.
- c. Merekrut dan mengembangkan pegawai profesional dalam lingkungan kerja yang kuat.
- d. Mengembangkan nilai-nilai syariah universal.
- e. Menyelenggarakan operasional bank sesuai dengan standar perbankan yang sehat.

C. Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Panjang

Struktur organisasi merupakan hal yang penting dalam sebuah organisasi untuk kejelasan tanggungjawab dan pembagian kerja. Dibawah ini merupakan bagan struktur organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Panjang:

⁵ *Ibid*

Gambar 3.1

Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Panjang⁶

Sumber: Buku Panduan Bank Syariah Mandiri

⁶ *Ibid*

Keterangan bagan:⁷

<i>Branch Manager</i>	: Mohammad Ardiansyah
<i>Branch Officer Manager</i>	: Meri Susanti
<i>Micro Banking Manager</i>	: Syafrinaldi
<i>Micro Analyst</i>	: Putri Dwi Pratama
<i>Admin Pembiayaan Micro</i>	: Sari Pamela
<i>Marketing Funding Syariah</i>	: Deni Saputa Iddirwan Galih Pramatias Harahap
<i>Pawning Officer</i>	: Haristo Wiradinata
<i>Pawning Staff</i>	: Sri Wahyuni
<i>Syariah Funding Eksekutif</i>	: Feni Silvia Wahyuni
<i>Junior Account Maintarase</i>	: Fauziah
<i>Sales Force</i>	: Siti Munawarah
<i>General Support Staff</i>	: Maharani Dipa Buana
<i>Teller</i>	: Fabiola
<i>Teller Kriya</i>	: Febri Rahmadhani Delisha Putri
<i>Customer Service</i>	: Desni Mutia
<i>Security</i>	: Ferizul Adrianus Fadli Harise Robi Pratama
<i>Driver</i>	: Muhammad Husen Seawel Harnel
<i>Offivice Boy</i>	: M. Arpis

⁷ Ibid

Dari struktur organisasi diatas penulis paparkan gambaran umum mengenai susunan pembagian dari pelaksanaan tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian. Gambaran umum mengenai susunan pembagian dan pelaksanaan tugas dari masing-masing bagian struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:⁸

1. *Branch Manager*

- a. Menyusun dan memastikan terlaksananya rencana kerja, strategi dan anggaran tahunan cabang yang telah disetujui kantor Cabang.
- b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan SOP yang telah ditetapkan.
- c. Memastikan tercapainya target *sales* dan *marketing* produk yang tersedia di Cabang. Berikut unit kerja dibawah koordinasinya meliputi: pendanaan, pembiayaan, dan *fee based*, baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

2. *Branch Officer Manager*

- a. Memastikan terkendalinya biaya operasional Cabang Pembantu dengan efisien dan efektif.⁹
- b. Memastikan dan mengelola transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan SOP yang telah ditetapkan.
- c. Memastikan dan mengelola semua kegiatan administrasi, dokumentasi dan kewajiban, pelaporan dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

⁸ *Ibid*

⁹ *Ibid*

3. *Micro Banking Manajer*

- a. Memastikan pertumbuhan *fortofolio micro*¹⁰
- b. Mengolah sumber daya *micro*.
- c. Memastikan berjalannya pembiayaan *micro* sesuai dengan prosedur yang berlaku.

4. *Micro Analys*

- a. Menganalisa layak atau tidaknya calon nasabah diberikan pembiayaan.
- b. *Memfollow-up* nasabah.

5. *Pawning Staff*

- a. Memastikan kelengkapan dokumen aplikasi gadai.
- b. Menindaklanjuti permohonan pembiayaan gadai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. *Micro administration*

- a. Memastikan adanya tindak lanjut persetujuan atau penolakan permohonan pembiayaan nasabah.
- b. Memastikan dokumen pembiayaan telah dilengkapi sebelum fasilitas dicairkan berdasarkan syarat-syarat yang telah disepakati.
- c. Memastikan adanya tindak lanjut terhadap proses pencairan pembiayaan kepada nasabah.

7. Pelaksana Penaksir Gadai

- a. Memastikan kelengkapan dokumen aplikasi gadai emas BSM.

¹⁰ *Ibid*

- b. Memastikan kualitas (kadar) barang jaminan yang dijaminan.
 - c. Mengidentifikasi dan memitigasi *fraud* dan potensi risiko lainnya (pemalsuan emas) yang dapat merugikan bank
8. *Marketing Funding Syariah*
- a. Mencari nasabah yang membutuhkan pembiayaan *micro*.
 - b. Ikut serta *memfollow-up* calon nasabah.
9. *Sales Assistant*

Bagian *Lending*:¹¹

- a. Menyalurkan dan pihak ketiga kepada nasabah (PNS dan Swasta/Koperasi) yang membutuhkan pembiayaan untuk dikelola nasabah tersebut.
- b. Memonitor pembiayaan angsuran nasabah setiap bulannya.
- c. Menjaga kualitas pembiayaan dengan meningkatkan kualitas pelayanan dan *service* terhadap nasabah.

Bagian *Funding*:

- a. Menghimpun dana masyarakat atau institusi dalam bentuk produk tabungan atau produk investasi sejenisnya.
- b. Mengelola dana dan bertanggung jawab terhadap DPK kantor cabang.
- c. Menjaga hubungan baik dengan nasabah dan meningkatkan kualitas layanan prima.
- d. Mensupervisi target SFE.

¹¹ *Ibid*

10. *Junior Account Maintenance*

- a. Membuat laporan.¹²
- b. Menagih uang kredit.

11. *Syariah Funding Executive*

- a. Menghimpun dana atau memasarkan produk BSM dalam bentuk tabungan.
- b. Meningkatkan kualitas layanan.

12. *General Support Staff*

- a. Mempersiapkan dokumen pembiayaan yang telah ditetapkan.¹³
- b. Membantu untuk pengecekan kelengkapan pemenuhan dokumen pembiayaan sebelum fasilitas dcaikan berdasarkan prasyarat/syarat yang telah disepakati.
- c. *Monitoring* ketertiban pelaksanaan pembayaran kewajiban nasabah (angsuran/bagi hasil).
- d. Melaksanakan pengelolaan *filling* dokumen pembiayaan (legal dokumen) secara aman dan tertip.
- e. Mensosialisasikan peraturan perusahaan dan ketentuan-ketentuan bidang ketenaga kerjaan kepada seluruh pegawai cabang.
- f. Memeriksa kembali seluruh tiket biaya dan memastikan bahwa tiket tersebut telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.

¹² *Ibid*

¹³ Bank Syariah Mandiri, Buku Panduan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Panjang

13. *Customer Service*

- a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional cabang sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) dan ketentuan yang telah ditetapkan.¹⁴
- b. Memberikan informasi produk dan jasa BSM kepada nasabah.
- c. Memproses permohonan pembukuan dan penutupan rekening tabungan, giro, deposito, serta keluhan nasabah dan *stock opname* kartu ATM.
- d. Membuat laporan kegiatan harian *Customer Service*.

14. *Teller*

- a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan dan SOP yang telah ditetapkan.¹⁵
- b. Melaksanakan transaksi tunai & non-tunai sesuai dengan ketentuan.
- c. Mengelola saldo kas *teller* sesuai dengan limit yang ditentukan.
- d. Mengelola uang yang layak dan tidak layak edar/uang palsu
- e. Memastikan kesesuaian jumlah penyeteroran/penarikan nasabah, antara jumlah menurut huruf dan jumlah menurut angka, serta jumlah uang tunai/warkat setoran serta data yang direkam dalam Komputer cabang.
- f. Mensortir dan mempersiapkan bundelan uang tunai yang akan di label (diikat dengan kertas *vignette* BSM).

¹⁴ *Ibid*

¹⁵ *Ibid*

15. *Driver*

- a. Antar dan jemput karyawan maupun nasabah dalam kegiatan operasional.¹⁶
- b. Menjaga inventari kantor berupa kendaraan (mobil).

16. *Security*

- a. Menjaga keamanan kantor dan fasilitas kantor.
- b. Menyambut nasabah yang datang ke kantor.

17. *Office Boy Manager*

- a. Memberikan pelayanan konsumsi karyawan cabang.
- b. Menjaga kebersihan dan keamanan ruang kerja dan gudang pada cabang, peralatan dan barang-barang konsumsi.
- c. Membantu tugas kegiatan operasional harian cabang.
- d. Setiap unit kerja khususnya unit kerja yang ditempati seperti tugas *fotocopy*, pencairan *file*/data barang, pembelian barang dan tugas lainnya.

D. Produk-Produk Bank Syariah Mandiri

Jenis produk dan jasa Bank Syariah Mandiri

1. Produk *Funding* (pendanaan)

a. Tabungan Syariah

1) Tabungan BSM

Adalah tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas dibuka di konter BSM atau melalui ATM.

¹⁶ *Ibid*

2) BSM tabungan simpatik

Adalah tabungan berdasarkan prinsip wadiah yad dhamanah yang penarikan dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang di sepakati.¹⁷

3) BSM tabungan investasi cendekia

Adalah tabungan berjangka untuk keperluan uang pendidikan dengan jumlah setoran bulan tetap (*install ment*) dan dilengkapi dengan perlindungan asuransi.

4) BSM tabungan berencana

Adalah tabungan berjangka yang memberikan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian pencapaian target dana yang telah ditetapkan.

5) Tabungan BSM (non-perorangan)

Adalah tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas di buka di konter BSM atau melalui ATM.

¹⁷ *Ibid*

6) Tabunganku

Adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.¹⁸

7) BSM tabungan mabrur

Adalah tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji dan umbroh.

8) BSM tabungan mabrur *junior*

Adalah tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji dan umbroh khusus untuk usia dibawah 17 tahun.

9) BSM tabungan kurban

Adalah simpanan dalam mata uang rupiah yang bertujuan membantu nasabah dalam perencanaan dan pelaksanaan ibadah kurban dan *aqiqah*.

¹⁸ *Ibid*

10) BSM tabungan dollar

Adalah simpanan dalam mata uang dollar yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat atau sesuai ketentuan BSM dengan menggunakan slip penarikan.¹⁹

b. Deposito *Mudharabah*

1) BSM deposito

Adalah produk investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip *Mudharabah Muthlaqah*.

2) BSM deposito valas

Adalah produk investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang dollar yang dikelola berdasarkan prinsip *Mudharabah Muthlaqah*.

c. Giro *Wadiah*

1) BSM giro

Adalah sarana penyimpanan dana yang disediakan bagi nasabah dengan pengelolaan berdasarkan prinsip *wadiah yad-dhamanah*. Dengan prinsip ini, dana giro nasabah diperlakukan sebagai titipan yang dijaga keamanan dan ketersediaannya setiap saat guna membantu kelancaran transaksi usaha.

¹⁹ *Ibid*

2) BSM giro valas

Adalah sarana penyimpanan dana dalam mata uang US Dollar yang disediakan bagi nasabah perusahaan/badan hukum dengan pengelolaan berdasarkan prinsip *wadiah yaddhamanah*.²⁰

2. Produk *Financing*/Pembiayaan

a. *Konsumer*

1) *Implant/Konsumtif/Griya*

Fasilitas yang disediakan BSM untuk pembiayaan pemilikan rumah tinggal.

2) PKPA/Koperasi (pembiayaan kepada koperasi karyawan untuk para anggotanya.

Fasilitas penyaluran pembiayaan kepada anggota koperasi karyawan.

3) *Pensiunan*

Pembiayaan kepada pensiunan dengan penyaluran fasilitas pembiayaan *customer* (termasuk untuk pembiayaan multiguna) kepada para pensiunan dengan pembayaran angsuran dilakukan melalui

²⁰ *Ibid*

pemotongan uang pensiun langsung diterima oleh bank setiap bulan (pension bulanan).

4) BSM *Oto*

Merupakan pembiayaan untuk pembelian kendaraan bermotor baik baru maupun bekas dengan sistem *murabahah*.²¹

5) Pembiayaan umrah

Pembiayaan untuk mempermudah nasabah dalam memenuhi kebutuhan perjalanan umrah melalui penyelenggaraan umrah yang telah terdaftar dan mempunyai izin dari Departemen Agama serta memiliki pengalaman usaha penyelenggaraan umrah minimal selama 2 tahun.

6) Pembiayaan pendidikan/*Edukasi* BSM

Pembiayaan kepada calon pelajar dalam mendapatkan dana pendidikan yang dibutuhkan dan diperuntukan untuk individu/perorangan dan perusahaan badan hukum.

b. Mikro modal kerja (BSM *Customer Network Financing*)

Pembiayaan modal kerja yang diberikan kepada nasabah untuk pembelian persediaan barang yang telah menjalani kerjasama di BSM.

²¹ *Ibid*

c. Gadai Emas

Merupakan sarana untuk mendapatkan dana dalam mengatasi kebutuhan pendidikan, modal usaha, biaya pengobatan, penyelenggaraan hajatan dan kebutuhan lainnya.²²

d. Komersil

- 1) Pembiayaan modal kerja
- 2) Investasi

3. Produk Jasa

a. *BSM Mobile Banking*

Merupakan layanan dari transaksi perbankan (non tunai) melalui *mobile phone (hand phone)* berbasis GPRS.

b. *BSM Card*

Merupakan kartu yang dapat dipergunakan untuk transaksi perbankan melalui ATM dan mesin debit (*EDC/Elektronik Debet Capture*).

c. *BSM Net Banking*

Merupakan layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui internet.

²² *Ibid*

d. *BSM Sms Banking*

merupakan produk layanan perbankan berbasis teknologi seluler yang memberikan kemudahan melakukan berbagai transaksi perbankan.²³

e. *BSM Notifikasi*

Merupakan layanan untuk memberi informasi segera dari setiap mutasi transaksi nasabah sesuai dengan jenis transaksi yang didaftarkan oleh nasabah yang dikirimkan melalui media SMS atau *email*.

f. *BSM Call*

Merupakan layanan perbankan melalui telepon dengan nomor akses 14040 atau 021 29534040, yang dapat digunakan oleh nasabah untuk mendapatkan layanan informasi produk, jasa, cek saldo, mutasi rekening, kurs, menyampaikan keluhan dan informasi lainnya.

g. *BSM Safe Deposit Box*

Merupakan layanan penyimpanan benda berharga, dokumen dan lain-lain yang ditempatkan diruangan yang dilengkapi sistem pengamanan.

²³ *ibid*